



10-Schritte-Notfall-Checkliste

1. Klarheit schaffen

Definieren deine Notlage so lange, bis alle Beteiligten das gleiche Verständnis vom aktuellen Problem haben. *Deine Frage: Wie genau sieht die aktuelle Situation aus?*

2. Problem identifizieren

Deine Frage: Handelt es sich tatsächlich um ein Problem oder um eine unumstößliche Tatsache? Probleme kannst du lösen, unumstößliche Tatsachen nicht! Steigt oder sinkt z. B. der Wechselkurs einer Währung, musst du wohl oder übel mit den Konsequenzen leben. Du wirst aller Wahrscheinlichkeit nach nicht in der Lage sein, diesen Kurs zu beeinflussen.

3. Beschreibung des Problems

Lässt sich deine Situation auf verschiedene Weisen beschreiben, ist das ein gutes Zeichen. So ergeben sich neue Blickwinkel auf die Lage. Du hast damit in der Regel verschiedene Lösungsmöglichkeiten zur Auswahl. *Deine Frage: Gibt es unterschiedliche Blickwinkel?*

4. Auslöser des Problems

Verstehe die Ursache deines Problems. Was war der Auslöser? Tritt dieses immer wieder auf, haben du dein Problem bisher nicht an der Wurzel gepackt. Herausforderungen musst du immer von der Ursache her lösen, sonst schwelen sie weiter. *Deine Frage: Was hat zu dem Problem geführt?*

5. Lösung des Problems

Lege alle Optionen unbewertet auf den Tisch. Welche Auswirkungen werden sich auf deine Zielgrößen Zeit, Kosten und Qualität ergeben? *Deine Frage: Welche Alternativen liegen auf dem Tisch?*

6. Identifikation der besten Lösung

Manchmal kann die beste Idee nicht auf die Schienen gebracht werden, da sie praxisfern ist. Oder sie ist so komplex, dass deine Realisation zu viele Ressourcen benötigen würde. Pragmatische „quick and dirty“-Lösungen können, besser sein, als die perfekte Lösung zu finden und umzusetzen. *Deine Frage: Welche Lösung bringt dich zeitnah, kostengünstig mit möglichst bester Qualität an Ihr Ziel?*

7. Entscheidung treffen

Gibt es triftige Gründe, die Entscheidung zu verschieben? Ich meine dabei die wirklich wichtige und dringende Gründe. Definiere in diesem Ausnahmefall einen genauen Termin, zu welchem die Entscheidung spätestens getroffen werden muss. Denke hier an die 80 / 20-Regel. Für 80 %



10-Schritte-Notfall-Checkliste

der Probleme kannst du sofort eine Entscheidung treffen. Bei 20 % der Herausforderungen ist es ratsam, die Entscheidungsgrundlage genauer zu verifizieren. *Deine Frage: Welche Lösungsalternative wird gewählt?*

8. Handlungsschritte festlegen

Hast du eine Entscheidung getroffen, teile deine Maßnahme in einzelne Schritte bis hin zum Ziel auf. Kannst du diesen Weg nicht bis zur finalen Lösung darstellen, dann solltest du alle bekannten Schritte definieren und kontinuierlich erweitern. Halte hierfür direkt einen verbindlichen Termin fest. *Deine Frage: Welche Schritte stehen wann und in welcher Reihenfolge an?*

9. Verantwortlichen für Maßnahme benennen

Benenne für jeden Realisationsschritt den jeweiligen Verantwortlichen. Pro Arbeitspaket bzw. Issue darf es nur eine verantwortliche Person geben. Hier solltest du auf den jeweiligen Experten/ Mentor zurückgreifen. *Deine Frage: Wer ist die zentrale Ansprechpartnerin bzw. der zentrale Ansprechpartner zum Status quo der Gegensteuerungsmaßnahme?*

10. Erfolgskriterien der Maßnahme definieren

Hier solltest du im letzten Schritt den Maßstab festlegen. *Deine Fragen: Wie werden Sie Ihre Zielerreichung der Maßnahmen kontrollieren? Wann war Ihre Gegensteuerungsmaßnahme ein Erfolg?*

WER IST ANNA-ELENA STOEHR?

In den letzten 15 Jahren durfte ich tausende Projektbeteiligte auf ihrem Weg zu einem professionellen, zeitsparenden sowie stressreduzierenden Zielerreichung begleiten, beraten und unterstützen .

Gemeinsam identifizierten wir ihre Stärken und Herausforderungen. So fanden und implementierten wir die ideale Lösung für ein praxiserprobtes und erfolgreiches Projektmanagement, welches sie dabei unterstützt sich auf das Wesentliche zu konzentrieren: ihre Zielerreichung!

Willst du wissen wie es auch dir gelingen kann? Dann lass uns sprechen und deinen Weg finden!

MEHR ERFAHREN